

Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Despacho Ministerial	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	210100010235	SERVICIO SECRETARIAL Y ORDENAMIENTO ARCHIVISTICO
Actividad del POI/Acción EstratégicaPEI:	Actividad: C0129 – Articulación con organizaciones del sector privado y la sociedad civil vinculadas al sector agrario, para el diseño y ejecución de acciones del sector	
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia Ejecutiva para la Coordinación Administrativa del Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El Despacho Ministerial en concordancia con la Política Nacional Agraria que define las orientaciones, de mediano y largo plazo, en favor del desarrollo sostenible de la agricultura, con la finalidad de activar el desarrollo y la inclusión social en beneficio de la población rural; por ello se requiere la contratación una persona natural que brinde servicio de Asistencia Ejecutiva para la Coordinación Administrativa del Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Gabinete de Asesores del Despacho Ministerial requiere contratar de una persona natural que realice el servicio de Asistencia Ejecutiva para la Coordinación Administrativa del Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

3. ANTECEDENTES:

En el marco del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINAGRI (Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, publicado el 24.JUL.2014), el Despacho Ministerial, es responsable entre otros, de orientar, dirigir, formular, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales probas del ámbito de competencia del Ministerio, aplicables a todos los niveles de gobierno.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- Elaborar y revisar documentos oficiales generados en el Despacho Ministerial.
- Coordinar la agenda institucional del señor Ministro de Desarrollo Agrario y Riego con organismos públicos y privados.
- Gestionar la adquisición de pasajes aéreos y terrestres así como los viáticos que correspondan al personal del Despacho Ministerial y escoltas del señor Ministro de Desarrollo Agrario y Riego.
- Realizar las rendiciones de viáticos correspondientes al señor Ministro de Desarrollo Agrario y Riego.
- Coordinar con la Secretaría General el trámite de las Resoluciones Ministeriales, Decretos Supremos y/o Decretos de Urgencia para el posterior refrendo del señor Ministro.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Formación académica:

- Estudios en Secretariado y/o estudios técnicos en Administración
- Curso de Sistemas de la Administración Pública o Gestión Pública.
- Diplomado en Gestión Administrativa o Gestión Estratégica en Administración.

Experiencia laboral:

- Experiencia general no menor de ocho (08) años, en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia específica:

- Experiencia específica laboral, no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado en actividades vinculadas a secretariado, y/o asistente técnico y/o asistente administrativo.

Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

Copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias de prestaciones (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

7. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Instalaciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, ubicado en Jr. Cahuide N° 805. Jesús María

PLAZO: El plazo de ejecución será hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ENTREGABLES

Primer Entregable: Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el punto 4 en el periodo de hasta veinte y cinco (25) días calendarios, contados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.

Segundo Entregable: Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el punto 4 en el periodo de hasta cincuenta y cinco (55) días calendarios, contados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.



Tercer Entregable: Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el punto 4 en el periodo de hasta ochenta y cinco (85) días calendarios, contados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.

Cuarto Entregable: Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el punto 4 en el periodo de hasta ciento quince (115) días calendarios, contados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.

Quinto Entregable: Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el punto 4 en el periodo de hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios, contados a partir de día siguiente de notificada la orden de servicio.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de Gabinete de Asesores, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el punto 4.

En el caso de locación de servicios, si el locador de servicio es considerado como "sujeto obligado", para la conformidad deberá considerarse lo siguiente:

- ✓ En los casos en que el requerimiento incluya un solo entregable, para que se otorgue la conformidad, el locador deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento de estas obligaciones, es decir su declaración jurada de intereses, tanto al inicio como al cese de la relación contractual.
- ✓ Si el requerimiento contempla más de un entregable, se exigirá la presentación de las evidencias de su declaración jurada de intereses de inicio para la conformidad del primer entregable y la declaración de cese para la conformidad del último entregable.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento¹, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley². En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

¹ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



El pago de servicio se efectuará en cinco armadas, previa presentación de entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE/INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
Primer Pago	Primer entregable	20%
Segundo Pago	Segundo entregable	20%
Tercer Pago	Tercer entregable	20%
Cuarto Pago	Cuarto entregable	20%
Quinto Pago	Quinto entregable	20%
TOTAL		100%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

15.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.



Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15.2. Otras penalidades

No corresponde

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

20. GARANTÍAS

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No corresponde

21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.



La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES (De corresponder)

No corresponde

24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Lilyan Pérez Barriga
Jefe de Gabinete (e)
Despacho Ministerial